


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 768**

8 Ιουνίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 1255 (1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 1630/2.2.1996(ΦΕΚ 116/τ.Β/ 28.2.1996) απόφασης του Περιφερειακού Δ/ντή Ν. Κοζάνης περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) Δήμου Κοζάνης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 ΦΕΚ Α΄ 107.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 203, 277-284 του π.δ. 410/ 1995.

3. Την υπ' αριθμ. 1630/2.2.1996(ΦΕΚ 116/τ.Β/28.2.1996) απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή Ν. Κοζάνης περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) Δήμου Κοζάνης», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 3006/ 14.4.1999 (ΦΕΚ 590/τ.Β/7.5.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

4. Την υπ' αριθμ. 639/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κοζάνης περί τροποποίησης της ανωτέρω απόφασης σύστασης της επιχείρησης ως προς το σκοπό της, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε εν μέρει την υπ' αριθμ. 1630/2.2.1996 (ΦΕΚ 116/τ.Β΄/28.2.1996) απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή Ν. Κοζάνης περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) Δήμου Κοζάνης», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 3006/14.4.1999 (ΦΕΚ 590/τ.Β΄/7.5.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας κατά το μέρος που αφορά το σκοπό της Επιχείρησης και συγκεκριμένα στο άρθρο 2, προστίθεται παράγραφος ως ακολούθως:

Παροχή Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών. Το Κ.Ε.Κ. του Δήμου Κοζάνης θα σχεδιάζει προγράμματα παροχής Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (Σ.Υ.Υ.), θα ασκεί συμβουλευτική - ψυχολογική υποστήριξη, θα παρέχει επαγγελματικές πληροφορίες και επαγγελματικό προσανατολισμό προς τους καταρτιζόμενους, θα σχεδιάζει ενέργειες και δράσεις που στοχεύουν στην ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου.

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί και ισχύει η υπ' αριθμ. 1630/ 2.2.1996 (ΦΕΚ 116/τ.Β΄/28.2.1996) απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή Ν. Κοζάνης περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) Δήμου Κοζάνης», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 3006/14.4.1999 (ΦΕΚ 590/τ.Β/7.5.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κοζάνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 17 Μαΐου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 4545 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας» του δήμου Νάουσας Ν. Ημαθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.• Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση των θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις» ΦΕΚ Α-107.

2. • Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 26 του ν. 1832/1989 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

3. • Τις διατάξεις του ΔΚΚ (π.δ. 410/1995) και ειδικότερα του άρθρου 26Α, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 4 αρθρ. 26 ν. 3013/2002 και των άρθρων 198 και 203.

4. • Την υπ' αριθμ. 3619/18.5.2001 απόφασή μας, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 718/Β/12.6.2001, με την οποία συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας».

5. • Την υπ' αριθμ. 35/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας με την οποία καταρτίσθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου.

6. • Την υπ' αριθμ. 64/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νάουσας, με την οποία διατύπωσε την σύμφωνη γνώμη του επί της ανωτέρω απόφασης του Δ.Σ. του Δ.Α.Κ. Νάουσας.

7. • Το υπ' αριθμ. 6/28.2.2005 πρακτικό Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Ημαθίας, στο οποίο διατυπώνει τη γνώμη του επί της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. • Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με την μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 35/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας» του δήμου Νάουσας Ν. Ημαθίας με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω νομικού προσώπου ως εξής:

Άρθρο 1°
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΝΑΟΥΣΑΣ

Οι υπηρεσίας του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας, λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος, σύμφωνα με την δυναμικότητά του, όπως παρακάτω:

Σε επίπεδο τμήματος Γυμναστηρίου με τα εξής γραφεία:

1. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Γραφείο Συντήρησης και Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
3. Γραφείο Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.

Άρθρο 2°
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας.
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δ.Α.Κ. Νάουσας.
5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.
6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες - επισκευές - συντηρήσεις των εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου.
7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση του προγράμματος προπονήσεων των Αθλητικών Σωματείων.
8. Φροντίζει για την ενημέρωση του κοινού για τις εκδηλώσεις του Νομικού προσώπου και την προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.
9. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.
10. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χορτοτάπητα, καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών τμημάτων.
11. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων, για την διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.
12. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις ελλείψεις διαφόρων αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
13. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο.
14. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου, οφείλει να εξασφαλίσει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο, όσων έχουν ανάγκη και να μεριμνά για την ύπαρξη και την καταλληλότητα ειδών πρώτων βοηθειών.
15. Καταρτίζει μαζί με τον πρόεδρο τα θέματα της ημερήσιας διάταξης κάθε συνεδρίασης.
16. Εισηγείται στο διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.
17. Συγκεντρώνει και παρακολουθεί τους Νόμους, τα διατάγματα, τις Διοικητικές αποφάσεις, καθώς και τις πράξεις του Δ.Σ. και τις κοινοποιεί στις Υπηρεσίες.

Άρθρο 3°
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας.
2. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας.
3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας.
4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των άλλων γραφείων.
5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζόμενους στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας, εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.
6.- Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.
7. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των Ο.Τ.Α., καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.
8. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων και Εξόδων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.
9. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες άθλησης του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

10. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

11. Φροντίζει για την σύνταξη, έγκριση και προώθηση διαφόρων ενταλμάτων πληρωμής.

12. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας.

13. Φροντίζει για την μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους.

14. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων, καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτοσήμου, ΙΚΑ κ.λ.π., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

15. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Νάουσας.

16. Φροντίζει για την διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό του.

17. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

18. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

19. Συνεργάζεται με τα άλλα γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

20. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας, για την παροχή πρώτων βοηθειών και συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος για την μεταφορά όσων έχουν ανάγκη σε ανάλογο Νοσοκομείο.

21. Έχει την δυνατότητα να εξουσιοδοτεί εγγράφως κάποιον υπάλληλο του Γραφείου του για την διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4°
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για Δημοτικά Έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών σε προσωπικό του γραφείου του και εισηγείται σχετικά στην Διοίκηση.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων, για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με τα άλλα γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας και συγκεκριμένα:

- Των κτιριακών εγκαταστάσεων
- Των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- Των υδραυλικών εγκαταστάσεων
- Των υπαίθριων χώρων
- Των ξυλουργικών εγκ/σεων
- Των χλοοταπήτων
- Των κήπων - παρτεριών
- Κλάδεμα - κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο.

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιονδήποτε αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω γραφείο.

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο, που μετά από μία ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω γραφείο. Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα - γενικών καθηκόντων - εργάτη, που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα, καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών σωματείων.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή, επέκταση μηχανολογικής, ηλεκτρολογικής, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας, γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.). Μία φορά τον χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια Υπηρεσία της Περιφέρειας.

Όπου λειτουργούν καυστήρες - λέβητες - BOILER, υποχρεωτικά θα γίνεται συντήρηση τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του γυμναστηρίου έπειτα από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 5°
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων, που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται, τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς την Διοίκηση για την δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων, με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και Συλλόγους του δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων, σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής των Σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλο-

ποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίζει για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

13. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας, για την παροχή πρώτων βοηθειών και συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του τμήματος για την μεταφορά όσων έχουν ανάγκη σε ανάλογο Νοσοκομείο.

14. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Δ.Σ. (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με τα Μ.Μ.Ε κ.α.).

15. Ενημέρωση του κοινού για τις εκδηλώσεις του Νομικού προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

16. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων, καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες, που έχουν σχέση με αυτά (προγράμματα, αφίσες κ.λ.π.).

Άρθρο 6ο
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΝΑΟΥΣΑΣ

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ - ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται σύμφωνα με το ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α΄/3.3.1994) στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός) Γ΄, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).
- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄, Γ΄ και Β΄(καταληκτικός).
- Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ. 37α/1987, 22/1990 50/2001 και 347/2003, όπως ισχύουν κάθε φορά.
- Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	-
ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	-
ΣΥΝΟΛΑ	2	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	-
ΣΥΝΟΛΑ	1	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Με γνώση Η/Υ	2	1
ΟΔΗΓΩΝ	1	-
ΤΕΧΝΙΤΩΝ:(κατά ειδικότητα ως εξής)		
Συντηρητή κτιρίων	1	1
Κηπουρών	2	-
ΣΥΝΟΛΑ	6	2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ –ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4	2
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	-
ΣΥΝΟΛΑ	6	2

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ – ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΓΕΩΤΡΥΠΑΝΙΣΤΩΝ		1
ΣΥΝΟΛΑ		1

Σύνολο θέσεων τακτικού προσωπικού : 16

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Προβλέπονται έξι (6) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 ν. 2503/1997).

Άρθρο 7°

Ο προϊστάμενος του Τμήματος προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτού
- ΔΕ Διοικητού - Λογιστικού.

Οι κλάδοι από τους οποίους γίνεται η επιλογή προϊσταμένου, έχουν ιεραρχική σειρά, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 17 του άρθρου 36 του ν. 2190/1994, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 8°

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9°

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την δημοσίευση του παρόντος, εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ
Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Νάουσας, ύψους 140.000,00 ευρώ περίπου για το τρέχων οικονομικό έτος που θα βαρύνει τους Κ.Α. 032.2 και 032.2α του προϋπολογισμού του και 200.000,00 ευρώ για τα επόμενα έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 20 Μαΐου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΜΙΧ. ΕΥΣΤΑΘΙΑΔΗΣ

Αριθ. 20783/03 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χάρακα Δήμου Αστερουσίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 και 203 του π.δ. 410/1995, όπως αυτό συμπληρώθηκε με τις διατάξεις των παρ. 6, 8 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997, σύμφωνα με τις οποίες οι ΚΠΣ και ΚΒΣ οι οποίοι λειτουργούν με τις διατάξεις του από 2.11.1935 α.ν. μεταβιβάστηκαν στους ΟΤΑ ως δημοτικά πρόσωπα του άρθρου 203 του παραπάνω π.δ/τος.
2. Την υπ' αριθμ. Γ2β/79/21.01.00 (ΦΕΚ 145Α) απόφαση του Υπ. Υγείας Πρόνοιας με την οποία αποφασίστηκε η μεταβίβαση του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Χάρακα στο Δήμο Αστερουσίων.
3. Τις υπ' αριθμ. 144 & 195/2000 αποφάσεις του Δ.Σ. Αστερουσίων με τις οποίες συστήνεται στο Δήμο Νομικό Πρόσωπο Δημ. Δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός».
4. Την υπ' αριθμ. 23385/21.12.2000 απόφαση μας περί σύσταση του ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Χάρακα».

5. Την υπ' αριθμ. 5972/13.8.1998 (ΦΕΚ 446 Β΄) εξουσιοδοτική απόφαση μας, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

6. Την υπ' αριθμ. 96/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αστερουσίων σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χάρακα.

7. Τη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώνεται στο υπ' αριθμ. 4/19.8.2003 πρακτικό συνεδριάσεως του και διαβιβάσθηκε σε μας με το υπ' αριθμ. 78/2003/25.8.2003 έγγραφο του Προέδρου αυτού.

8. Το γεγονός ότι το προηγούμενο έτος 2002 ήταν το τελευταίο έτος της δημοτικής περιόδου και δεν επιτρεπόταν, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995 η τροποποίηση των Ο.Ε.Υ των ΟΤΑ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 96/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Χάρακα του Δήμου Αστερουσίων όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτήν ώστε η διάρθρωση των θέσεων και των υπηρεσιών αυτού να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΧΑΡΑΚΑ ΔΗΜΟΥ ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Σταθμού Χάρακα λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, ανάλογα με τη δυναμικότητα του Σταθμού, σύμφωνα με τη συστατική πράξη προσαρμογής του.

Η Διεύθυνση Παιδικού / Βρεφονηπιακού Σταθμού αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1) Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3) Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4) Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

5) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6) Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7) Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8) Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1) Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2) Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3) Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4) Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5) Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού και γονέων.

6) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

1) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2) Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3) Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4) Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Θέσεις 2

Βαθμός Δ΄ - Α΄

2) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 3
Βαθμός Δ΄ - Α΄
3) ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄
4) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄
5) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 3
Βαθμός Δ΄ - Α΄
6) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄
7) ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄ - Α΄
8) ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις 1
Βαθμός Ε΄ - Β΄
9) ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 3
Βαθμός Ε΄ - Β΄
Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1) ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 1
2) ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1
3) ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 1
Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1 Θέσεις ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
1 Θέσεις ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
1 Θέσεις ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
1 Θέσεις ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
1 Θέσεις ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΜΩΝ / ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1) Ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικού Σταθμού καθώς και του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται όπως ορίζεται στις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως θα έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

2) Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2005, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. ύψους 113.300 ευρώ περίπου εφ' όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 14 Μαΐου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

Αριθ. 4682 (4)
Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Σπάρτης.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 12 του ν. 1188/1981 (Φ.Ε.Κ. 204), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του αρθ. 8 παρ.5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 ΦΕΚ Α-107.

3. Τις διατάξεις του ν. 2539/1997 ΦΕΚ Α-244.

4. Τις διατάξεις του αρθρ. 29 Α του ν. 1558/1985 που προστέθηκε με τα άρθρ. 27 του ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 1 παρ. 20 του ν. 1469/1997.

5. Την υπ' αριθμ. 4634/28.4.1999 απόφασή μας (τεύχος Β΄ Αριθμ. Φύλλου 738/19.5.1999) περί έγκρισης Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σπάρτης.

6. Την υπ' αριθμ. 282/04 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Σπάρτης περί Τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου.

7. Την υπ' αριθμ. 32/2004 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ Νομού Λακωνίας- άρθρ. 8 ν. 2307/1995, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 282/04 απόφαση του Δ.Σ. Σπάρτης, που αφορά στην τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου ως εξής:

1. Στο άρθρο 16 του Ο.Ε.Υ. που έχει ψηφιστεί με την 100/99 Α.Δ.Σ., η οποία έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 738/19.5.1999/τ. Β΄

α) Καταργούνται: Οι δύο κενές θέσεις κατηγορίας ΠΕ των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού (Κοινωνιολογίας) και ΠΕ Ψυχολόγου, επειδή οι ανάγκες που εξυπηρετούν οι θέσεις αυτές μπορούν να καλυφθούν από το νεοσύστατο Κ.Α.Π.Η. του Δήμου και αντί αυτών δημιουργούνται δύο νέες θέσεις ίδιας κατηγορίας, κλάδου ΠΕ 23 Ειδικού Προσωπικού (Δημοτικής Αστυνομίας), έτσι το σύνολο των θέσεων Ειδικού Προσωπικού (Δημοτικής Αστυνομίας) θα ανέλθει σε οκτώ (δύο θέσεις ΠΕ 23 και έξι ΔΕ 23).

β) ενοποιούνται οι θέσεις:

- ΥΕ 16 Εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων μία (1)
- ΥΕ 16 Εργατών καθαριότητας αφοδευτηρίων μία (1)
- ΥΕ 16 Εργατών γενικών καθηκόντων τρείς (3)
- ΥΕ 16 Εργατών Φυλάκων Χ.Υ.Τ.Α. τρείς (3)
- ΥΕ 16 Εργατών κήπων - Παιδικών Χαρών (6)
- ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας δέκα τέσσερεις (14)
- ΥΕ 16 Εργατών - Φυλάκων Δημοτικών Κοιμητηρίων τρείς (3)

σε θέσεις: ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας τριάντα μία (31) για εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, επιμελείας κήπων, δενδροστοιχιών και άλλες βοηθητικές εργασίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του π.δ. 37 α/1987, τις όμοιες του άρθρου 16 του π.δ. 22/1990, των π.δ.: α) 50/2001, β) 23/2002 και γ) 347/2003, όπως ισχύουν εκάστοτε.

Μετά από τις ανωτέρω τροποποιήσεις το άρθρο 16 του Ο.Ε.Υ. διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 16
Τακτικές Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ,Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο π.δ. 37α/1987 και στο π.δ. 22/1990 και στο π.δ. 50/2001, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ 1 Διοικητικών	2 (δύο)
ΠΕ 1 Διοικητικών (Οικονομολόγων)	2 (δύο)
ΠΕ 1 Διοικητικών (Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε)	1 (μία)
ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης	1 (μία)
ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 5 Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 6 Τοπογράφων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 7 Χημικών Μηχανικών (Περιβαλλοντολόγων)	1 (μία)
ΠΕ 9 Γεωπόνων	1 (μία)
ΠΕ 11 Πληροφορικής	1 (μία)
ΠΕ 23 Ειδικού Προσωπικού (Δημοτική Αστυνομία)	2 (δύο)
Σύνολο	15 (Δέκα πέντε)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΤΕ Τεχνολόγος Δασοπονίας	1 (μία)
ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών	1 (μία)
ΤΕ 3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	1 (μία)
ΤΕ 4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών	1 (μία)
ΤΕ 5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	1 (μία)
ΤΕ 11 Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1 (μία)
ΤΕ 13 Τεχνολογίας γεωπονίας	1 (μία)
ΤΕ 17 Διοικητικού λογιστικού	4 (τέσσερις)
ΤΕ 22 Διοίκησης μονάδων τοπικής αυτοδιοίκησης	2 (δύο)
Σύνολο	13 (δέκα τρείς)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΔΕ 1 Διοικητικού	14(δεκατέσσερις)
ΔΕ 2 Εποπτών καθαριότητας	1 (μία)
ΔΕ 5 Εργοδηγών δομικών	2 (δύο)
ΔΕ 6 Σχεδιαστών	1 (μία)
ΔΕ 23 Ειδικού Προσωπικού (Δημ. Αστυνομία)	6 (έξι)
ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων	2 (δύο)
ΔΕ 26 Μηχανοτεχνιτών αυτοκινήτων	1 (μία)
ΔΕ 27 Ηλεκτροτεχνιτών αυτοκινήτων	1 (μία)
ΔΕ 28 Χειριστών Μηχανημάτων έργων	2 (δύο)
ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων	6 (έξι)
ΔΕ 30 Τεχνιτών	3 (τρείς)
ΔΕ 35 Κηπουρών	1 (μία)
ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ	4 (τέσσερις)
Σύνολο	44 (σαράντα τέσσερα)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΥΕ 1 Κλητήρων - Θυρωρών - γενικών καθηκόντων	1 (μία)
ΥΕ 2 Επιστατών καθαριότητας	1 (μία)
ΥΕ 16 Προσωπικού καθαριότητας	31 (τριάντα μία)
Σύνολο 33	(τριάντα τρία)

2) Τροποποιείται η παράγραφος 7.3 του άρθρου 7 του Ο.Ε.Υ. από Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας Σε Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας, με τις ίδιες αρμοδιότητες που αναφέρονται στον Ο.Ε.Υ. αλλά και αυτές που έχουν εκχωρηθεί με το π.δ. 23/2002.

3) Συμπληρώνεται το άρθρο 21 Θέσεις Προϊσταμένων ως εξής:

Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας ΠΕ 23 και ελλείψει αυτού ΔΕ 23

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις ανωτέρω αλλαγές δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Σπάρτης, του έτους 2005, ούτε για τα επόμενα έτη, διότι δεν αυξάνεται ο συνολικός αριθμός των θέσεων που προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 23 Μαΐου 2005

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ